

“बिजनेस पोस्ट के अन्तर्गत डाक शुल्क के नगद भुगतान ( बिना डाक टिकट ) के प्रेषण हेतु अनुमत. क्रमांक जी.2-22-छत्तीसगढ़ गजट / 38 सि. से. भिलाई, दिनांक 30-05-2001.”



पंजीयन क्रमांक  
“छत्तीसगढ़/दुर्ग/09/2013-2015.”

# छत्तीसगढ़ राजपत्र

(असाधारण)

प्राधिकार से प्रकाशित

क्रमांक 298 ]

रायपुर, शनिवार, दिनांक 22 मई 2021 — ज्येष्ठ 1, शक 1943

पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग  
मंत्रालय, महानदी भवन, नवा रायपुर अटल नगर

अटल नगर, दिनांक 27 मार्च 2021

## अधिसूचना

क्रमांक 1448/आर-1791/2020/22-1. — राज्य शासन एतद्वारा छ. ग. शासन, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग के आदेश क्रमांक 3192/1654/2020/22-1 दिनांक 02-12-2020 द्वारा पुनर्गठित “छ. ग. राज्य ग्रामीण एवं अन्य पिछड़ावर्ग क्षेत्र विकास प्राधिकरण” के प्रचलित निधि नियमों (2012 एवं समय-समय पर संशोधित) को अतिक्रमित करते हुये प्राधिकरण की निधि के उपयोग के लिए निम्नानुसार नियम बनाती है:-

### 1- संक्षिप्त नाम, प्रारंभ तथा विस्तार -

- (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम “छ. ग. राज्य ग्रामीण एवं अन्य पिछड़ावर्ग क्षेत्र विकास प्राधिकरण निधि नियम, 2020” होगा.
- (2) ये नियम छत्तीसगढ़ राजपत्र में प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे.
- (3) इसका विस्तार छत्तीसगढ़ राज्य में सम्पूर्ण प्राधिकरण क्षेत्र की सीमा तक होगा.

### 2- परिभाषाएं -

इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, -

- (क) “प्राधिकरण” से अभिप्रेत राज्य सरकार द्वारा पुनर्गठित किया गया छ. ग. राज्य ग्रामीण एवं अन्य पिछड़ावर्ग क्षेत्र विकास प्राधिकरण से है.
- (ख) “प्ररूप” से अभिप्रेत है, वे प्रपत्र जिनमें विकास कार्यों का विवरण एवं इस पर व्यय की जाने वाली राशि आदि का अभिलेख उल्लेखित हो.
- (ग) “निधि” से अभिप्रेत है, प्राधिकरण को पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग के बजट से प्रतिवर्ष मांग संख्या-80, त्रिस्तरीय पंचायत राज संस्थाओं को वित्तीय सहायता, 1101-राज्य वित्त आयोग की अनुशंसा (सामान्य), 8555- छत्तीसगढ़ राज्य ग्रामीण एवं अन्य पिछड़ावर्ग क्षेत्र विकास प्राधिकरण, लेखा शीर्ष-3604, #45-पूँजीगत परिसम्पत्तियों का निर्माण, 001 पूँजीगत परिसंपत्तियों का निर्माण एवं लेखा शीर्ष-2515, #14-सहायक अनुदान, अन्य अनुदान अंतर्गत उपलब्ध कराई जाने वाली राशि जिससे प्राधिकरण अपने उद्देश्यों की पूर्ति कर सके.

### 3- निर्णयों का क्रियान्वयन -

- (1) माननीय सदस्यों/क्षेत्रीय जनप्रतिनिधियों के मांग के अनुरूप तात्कालिक महत्व के छोटे-छोटे कार्यों के लिए राशि, प्राधिकरण की स्वीकृति की संसूचना प्रेषित करते हुए प्राधिकरण के सदस्य सचिव के द्वारा संबंधित जिला कलेक्टर को अवगत कराया जाएगा.

- (2) सदस्य सचिव से प्राप्त वित्तीय स्वीकृति के आधार पर कलेक्टर द्वारा नियत की गई निर्माण एजेंसी प्ररूप-क में विकास कार्यों का विवरण देते हुए, तकनीकी स्वीकृति के साथ संबंधित जिला कलेक्टर को प्रस्तुत किया जाएगा।
- (3) निर्माण एजेंसी के द्वारा प्ररूप-क में प्रस्ताव मय आवश्यक दस्तावेज, ड्राईंग, साईट प्लान, भौतिक सीमा चिन्ह, नक्शा व खसरा (पांच साला) सहित जिला कलेक्टर को प्रस्तुत करेगा।
- (4) जिला कलेक्टर निर्माण एजेंसी के द्वारा प्रस्तुत प्ररूप-क एवं संलग्न आवश्यक दस्तावेजों का पूर्ण परीक्षण करते हुए प्ररूप-ख प्रमाण पत्र जारी करेगा, इसमें कार्य की सक्षमता अनुसार प्रशासनिक स्वीकृति भी सम्मिलित होगी।
- (5) कलेक्टर को एक करोड़ रुपये तक के कार्यों की प्रशासनिक स्वीकृति जारी करने का अधिकार होगा, इसके ऊपर की राशि संबंधित विभाग द्वारा प्रशासनिक स्वीकृति जारी की जाएगी।
- (6) स्वीकृत कार्यों के लिए प्ररूप-क, प्ररूप ख एवं प्रशासकीय स्वीकृतियों का संधारण जिला स्तर पर जिला कलेक्टर एक सेल बनाकर करेंगे।

#### 4- विकास प्राधिकरण के अंतर्गत लिये जाने वाले कार्य-

प्राधिकरण के अंतर्गत राज्य के ग्रामीण क्षेत्र के बुनियादी विकास के लिए अतिआवश्यक छोटे-छोटे कार्यों की स्वीकृति दी जा सकेगी। प्राधिकरण से स्वीकृति ग्रामीण क्षेत्रों में क्षेत्रीय/ढांचागत विकास के होंगे। विकास कार्यों की स्वीकृति व्यापक जनहित को दृष्टिगत रखकर दी जाएगी। सभी आवश्यक कार्य लिये जा सकेंगे, जो प्राधिकरण के उद्देश्यों की पूर्ति करते हो। प्राधिकरण अंतर्गत प्राथमिकता में लिए जाने वाले कार्यों का विवरण निम्नानुसार है :-

- (1) **स्वास्थ्य सेवाएं**- पोषण (व्यक्तिगत एवं सामुदायिक), एम्बुलेंस क्रय, दवाईयों का क्रय, एम्बुलेंस के परिचालन एवं रख-रखाव का कार्य, अस्पताल में रखे उपयोगी उपकरण/ मशीनों का रख-रखाव, स्वास्थ्य भवन मरम्मत/रख-रखाव, अस्पताल हेतु फर्नीचर क्रय, फर्नीचर मरम्मत, अस्पताल की सफाई व्यवस्था, विशेषज्ञों का भुगतान।
- (2) **शिक्षा**- अतिरिक्त कक्ष निर्माण, शाला भवनों का रख-रखाव, फर्नीचर एवं अन्य उपकरणों का क्रय/रख-रखाव/लैब उपकरणों का क्रय, खेल-सामग्री का क्रय, पुस्तक क्रय, छात्रावासों/आश्रमों का रख-रखाव/समस्त आवश्यक सामग्रियों का क्रय, कम्प्यूटर क्रय एवं रख-रखाव, ई-लर्निंग हेतु व्यवस्था/विशेषज्ञ शिक्षकों के संविदा वेतन का भुगतान।
- (3) पेयजल व्यवस्था।
- (4) **जल संरक्षण**-लघु एवं सूक्ष्म सिंचाई योजनाएं/परंपरागत जल स्रोतों का संरक्षण।
- (5) **पशु सेवाएं**- चारा उत्पादन, पशुओं का टीकाकरण/गोबर खाद निर्माण/नस्ल सुधार कार्यक्रम/कांजी हाउस निर्माण/रख-रखाव, गौठान निर्माण एवं व्यवस्था।

- (6) जैविक खाद का उत्पादन एवं उपयोग को बढ़ावा।
- (7) शासकीय शालाओं एवं अन्य भवनों में शौचालय निर्माण एवं जीर्णोद्धार, रखरखाव।
- (8) **गरीबी उन्मूलन(आय वृद्धि)**—लघुवनोपज आधारित प्रसंस्करण इकाईयों की स्थापना, खाद्य प्रसंस्करण, कृषि प्रसंस्करण इकाईयों की स्थापना, वन औषधि प्रसंस्करण इकाईयों की स्थापना, उद्यानिकी फसलों को बढ़ावा (व्यक्तिगत/सामुदायिक), कोल्ड स्टोरेज, पौध संरक्षण संयंत्र।
- (9) **कौशल उन्नयन**— (अन्य योजनाओं में राशि अनुपलब्धता की स्थिति में)
- (10) सौर उपकरणों का क्रय (व्यक्तिगत/सामुदायिक)।
- (11) सांस्कृतिक, पुरातात्विक एवं पर्यटन की दृष्टि से महत्वपूर्ण स्थलों का रख-रखाव, जीर्णोद्धार, आवश्यक विकास कार्य।
- (12) अन्य सभी शासकीय भवनों का रख-रखाव/जीर्णोद्धार/अतिरिक्त कक्ष निर्माण।
- (13) स्वच्छता संबंधी कार्य।
- (14) हैण्डिक्राफ्ट एवं हैण्डलूम।

इसके अतिरिक्त भी यदि स्थानीय समुदाय की मांग अनुसार अन्य कार्य लिया जाना हो तो उसका अनुमोदन शासन से कराया जा सकता है। किसी भी एक कार्य में व्यय की अधिकतम सीमा रुपये 10 लाख होगी। यदि कोई ऐसा अत्यावश्यक कार्य हो, जिसकी लागत रुपये 10 लाख से अधिक हो तो उसकी पूर्व अनुमति शासन से अनिवार्य रूप से प्राप्त की जाये।

ऐसे कार्य जो किसी धर्म विशेष के प्रोत्साहन अथवा प्रचार में सहायक होते हैं, को प्राधिकरण द्वारा प्रश्रय नहीं दिया जाएगा।

#### 5— प्राधिकरण की निधि के लिए बजट का प्रावधान—

पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग द्वारा प्राधिकरण के लिए बजट का प्रावधान मांग संख्या-80 के अंतर्गत किया जाएगा।

#### 6— अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष कार्यालय तथा प्राधिकरण प्रकोष्ठ के लिए राशि का प्रावधान—

- (1) अध्यक्ष एवं उपाध्यक्षों के वेतन, भत्ते, कार्यालयीन एवं अन्य व्यय हेतु रुपये 2.00 करोड़ राज्य शासन द्वारा प्राधिकरण को प्रतिवर्ष उपलब्ध कराए गए बजट में से व्यय किया जा सकेगा।
- (2) राज्य शासन द्वारा प्राधिकरण प्रकोष्ठ के लिए प्रतिवर्ष उपलब्ध कराये गये गये मुख्य बजट में से कार्यालयीन एवं आकस्मिक व्यय हेतु 3 प्रतिशत राशि व्यय का प्रावधान होगा।
- (3) उपरोक्त क्रमांक 01 एवं 02 की व्यय हेतु सदस्य सचिव प्राधिकृत होंगे।

## 7— निधि से स्वीकृति जारी करना—

- (1) प्राधिकरण के द्वारा अनुमोदित प्रस्तावों के लिए, अनुमोदन के अनुरूप, राशि जारी करने की स्वीकृति, सदस्य सचिव, प्राधिकरण द्वारा जारी किया जाएगा। जिसके आधार पर आयुक्त/संचालक, पंचायत संचालनालय नवा रायपुर में गठित "प्राधिकरण प्रकोष्ठ" की लेखा शाखा के द्वारा संबंधित कलेक्टर को राशि पुनराबंटित की जावेगी।
- (2) कलेक्टर द्वारा यथायोग्य दो अथवा तीन किशतों में कार्यों की प्रगति के अनुसार राशि क्रियान्वयन एजेंसी को उपलब्ध कराई जाएगी।
- (3) कार्य की समाप्ति उपरांत उपयोगिता प्रमाण पत्र कलेक्टर द्वारा आयुक्त/संचालक, पंचायत संचालनालय, नवा रायपुर को प्रस्तुत किया जाएगा। जिसका संधारण प्राधिकरण के लिए गठित प्रकोष्ठ के द्वारा राज्य शासन एवं वित्त विभाग के निर्देशों के अनुरूप किया जाएगा।
- (4) प्राधिकरण निधि से सामान्यतः रुपये 25 लाख तक का कार्य स्वीकृत किये जा सकेंगे इससे अधिक के कार्य की स्वीकृति राज्य शासन द्वारा दी जायेगी।
- (5) प्राधिकरण का कार्यकारी परिषद् विशेष परिस्थितियों में रुपये 25 लाख तक के कार्यों की स्वीकृति प्राधिकरण की बैठक के अनुमोदन की प्रत्याशा में दे सकेगा।

## 8— कार्य निरीक्षण प्रतिवेदन—

संभागायुक्त/कलेक्टर नियमित रूप से स्वीकृत कार्यों का स्थल निरीक्षण करेंगे तथा प्रतिमाह के प्रथम सप्ताह में निर्धारित प्रपत्र में कार्यों की वित्तीय एवं भौतिक प्रगति की जानकारी सचिव, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग एवं सचिव, मुख्यमंत्री सचिवालय को उपलब्ध करायेंगे।

## 9— पर्यवेक्षण प्रभार से मुक्ति—

प्राधिकरण की निधि से स्वीकृत कार्य पर्यवेक्षण प्रभार से मुक्त रहेंगे। संबंधित निर्माण विभाग एवं क्रियान्वयन एजेंसी को केवल कार्यों की लागत के बराबर ही राशि का आबंटन किया जाएगा।

## 10— लेखा संधारण की रीति—

- (1) समय-समय पर निधि में जमा तथा पुनराबंटन की स्वीकृति व्यय का लेखा प्राधिकरण द्वारा संधारित किया जायेगा।
- (2) निधि से आबंटित राशि, व्यय एवं तत्संबंधी अन्य विषयों का लेखा, लेखा संधारण, आयुक्त/संचालक, पंचायत संचालनालय नवा रायपुर के कार्यालय में गठित "प्राधिकरण प्रकोष्ठ" के लेखा शाखा एवं संबंधित जिला कलेक्टर कार्यालय में इस हेतु एक प्रभारी अधिकारी को नियुक्त कर, राज्य सरकार की राशि के लेखा संधारण की भांति किया जाएगा।

**11- प्राधिकरण की निधि से तैयार आस्तियों का रख रखाव एवं संधारण-**

प्राधिकरण की निधि से निर्मित आस्तियों का लेखा-जोखा संबंधित विभाग द्वारा संधारित किया जाएगा। इन आस्तियों के उपयोग एवं रख रखाव का उत्तरदायित्व भी संबंधित विभाग का होगा। विभाग इन आस्तियों को अपने "बुक्स" में लेंगे।

**12- लेखाओं का पर्यवेक्षण, परीक्षण एवं अंकेक्षण-**

- (1) आयुक्त/संचालक, पंचायत संचालनालय नवा रायपुर के द्वारा लेखा विवरण का समय-समय पर पर्यवेक्षण, परीक्षण एवं निरीक्षण किया अथवा करवाया जाएगा।
- (2) आयुक्त/संचालक, पंचायत संचालनालय नवा रायपुर एवं जिला कलेक्टर कार्यालयों में विकास प्राधिकरण की राशि से संपादित होने वाले कार्यों से संबंधित लेखाओं का अंकेक्षण, महालेखाकार के आडिट दल के द्वारा नियमानुसार किया जाएगा।
- (3) प्राधिकरण द्वारा स्वीकृत कार्यों का मूल्यांकन/पर्यवेक्षण आंतरिक एवं बाह्य एजेंसी से करवाने का दायित्व जिला कलेक्टर का होगा।
- (4) जिला स्तर पर पर्यवेक्षण हेतु पर्यवेक्षण दल का गठन भी किया जाएगा। मूल्यांकन प्रपत्रों को जिला स्तर पर रखा जाएगा। इन प्रतिवेदनों के आधार पर संबंधित जिला के कलेक्टर द्वारा पर्यवेक्षण/मूल्यांकन का त्रैमासिक प्रतिवेदन, आयुक्त/संचालक, पंचायत संचालनालय नवा रायपुर को प्रेषित किया जाएगा।
- (5) प्राधिकरण द्वारा स्वीकृत किये गये कार्यों का सामाजिक अंकेक्षण कराया जायेगा।

छत्तीसगढ़ के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,

प्रसन्ना आर., सचिव.

प्ररूप-"क"

देखें नियम-3(2)

प्रति,

कलेक्टर,

जिला-.....

महोदय,

दिनांक.....को छ0ग0 राज्य ग्रामीण एवं अन्य पिछड़ावर्ग क्षेत्र विकास प्राधिकरण की बैठक में अध्यक्ष द्वारा लिये गये निर्णय के बिन्दु क्रमांक.....के अनुसार विकास कार्य .....को..... स्थल में क्रियान्वित करने के लिए .....विभाग को क्रियान्वयन एजेंसी नियुक्त किया गया है।

2. इस निर्णय के अनुसार कार्यस्थल का पूर्ण निरीक्षण कर कार्य के परिमाण का आंकलन विभाग द्वारा किया गया। इस आंकलन में कार्य से संबंधित तकनीकी प्रतिवेदन सक्षम अधिकारी द्वारा मान्य किया गया है। तकनीकी स्वीकृति क्रमांक..... दिनांक.....द्वारा सक्षम अधिकारी..... द्वारा दी गई है।

3. इस.....विकास कार्य को पूर्ण करने में राशि.....रूपये की लागत आना आंकलित है।

4. कृपया इस कार्य एवं राशि का प्रशासनिक अनुमोदन सक्षमता अनुसार जारी करने का कष्ट करें।

संलग्न:-तकनीकी प्रतिवेदन।

क्रियान्वयन एजेंसी का नाम.....

प्रस्तावक का नाम.....

पदनाम.....

कार्यालय की मुद्रा

स्थान :

दिनांक :

**प्ररूप- "ख"**  
**देखे नियम - 3(4)**

सदस्य सचिव  
छ.ग. राज्य ग्रामीण क्षेत्र विकास प्राधिकरण,  
दाऊ कल्याण सिंह भवन,  
मंत्रालय, रायपुर

महोदय,  
दिनांक..... को छ.ग. राज्य ग्रामीण क्षेत्र विकास प्राधिकरण की बैठक में लिये गये निर्णय के बिन्दु क्रमांक..... के अनुसरण में स्थल..... में विकास कार्य.....को कराये जाने के लिए.....विभाग को क्रियान्वयन एजेंसी नियुक्त किया गया है।

2. क्रियान्वयन एजेंसी द्वारा स्थल, निरीक्षण एवं सर्वे इत्यादि कर इस विकास कार्य को संपादित करने में..... रुपये की राशि का व्यय होना आंकलित किया गया है।
3. क्रियान्वयन एजेंसी द्वारा कार्य को पूर्ण करने में.....अवधि लगने की संभावना व्यक्त की गई है।
4. क्रियान्वयन एजेंसी द्वारा प्ररूप-क में दी गई जानकारी एवं संलग्न किये गये तकनीकी प्रतिवेदन में कार्य की सक्षम तकनीकी स्वीकृति की सूचना भी दी गई है। कार्य की तकनीकी स्वीकृति सक्षम अधिकारी.....द्वारा क्रमांक.....दिनांक.....द्वारा दी गई है।
5. इस विकास कार्य पर लगने वाली आंकलित राशि की तकनीकी स्वीकृति के आधार पर सक्षम प्रशासनिक स्वीकृति भी ले ली गई है। प्रशासनिक स्वीकृति सक्षम प्राधिकारी.....के पत्र क्रमांक .....दिनांक .....द्वारा दी गई है।
6. कार्य की महत्ता को देखते हुए इस कार्य की स्वीकृति प्राधिकरण से शीघ्र करवाने का अनुरोध है।
7. कार्य की स्वीकृति एवं कार्य पर लगने वाली संभावित लागत की राशि शीघ्र विमुक्त करने का भी अनुरोध है।

**संलग्न :- प्ररूप-क एवं तकनीकी प्रतिवेदन।**

कलेक्टर

जिला.....

स्थान :

दिनांक :